

**COMUNE DI CAIAZZO**

**(CE)**

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022**

**PDO 2020**

**(APPROVATO CON DELIBERA G.C. N. \_\_\_\_ DEL 11.11.2020)**

## **Introduzione**

*La vigente normativa ha unificato il P.R.O. (PEG) al Piano della prestazione (o Piano della performance), così come previsto dal comma 3 bis dell'art 169 del TUEL, introdotto dal D.L. 174/2012. La motivazione risiede nella necessità di rendere la programmazione organizzativa dell'Ente sempre più idonea a garantire maggiormente la traduzione operativa degli obiettivi strategici prefissati dagli organi politici e nello stesso tempo servire da strumento di lavoro per la struttura e documento base per attuare il confronto, attraverso un idoneo sistema di indicatori, fra quanto ci si è prefissati di realizzare e quanto effettivamente raggiunto a livello di Ente.*

*Il presente Piano si riferisce al triennio 2020-2022, mentre gli obiettivi si riferiscono al corrente anno 2020 e saranno aggiornati annualmente per il periodo di riferimento.*

*Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici, aventi carattere pluriennale, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.*

*Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati.*

*La leggibilità trova riscontro nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile e non burocratico.*

*L'affidabilità dei dati è attuata e garantito dal fatto che i medesimi derivano dai documenti pubblici del Comune.*

*Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa.*

*La lettura integrata del Piano della performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi a beneficio dei cittadini e degli utenti, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.*

*Sono, altresì esplicitati gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.*

*Il Piano della performance è pubblicato su Amministrazione Trasparente.*

Il Ciclo della Performance è ispirato ai seguenti **principi**:

- a) coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;*
- b) trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;*
- c) miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;*
- d) misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.*

#### **La normativa di riferimento**

Il Piano della performance trova fondamento normativo nel D. Lgs 267/2000 e in particolare nell'art. 169, comma 2 bis, nel D. Lgs. 27.10.2009 n. 150, come modificato dal D. Lgs. 74/2017.

A livello di Ente, nel Regolamento sulla Performance, all'interno del quale è contenuto il “**Sistema di misurazione e valutazione della performance**”, approvato con delibera di giunta comunale n. 77/2014.

## Il sistema di programmazione

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione cui il presente documento si compone e fa riferimento:

- **Le Linee Programmatiche di Mandato**, approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 17/2018, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- **Il Documento Unico di Programmazione** approvato annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;
- **Il Bilancio di previsione triennale**;
- **Il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale**, approvato annualmente dal Consiglio Comunale in occasione del bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale e nell'anno di riferimento;
- **Il Piano della performance** che deriva dai documenti programmatori precedenti e li declinano operativamente.

Oltre a questi, vi sono altri documenti che rappresentano misure ed atti di indirizzo, di cui bisogna tener conto:

- il **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**, approvato con delibera di giunta n. 16/2020. L'integrazione del PTPC con il PDO è garantita attraverso l'inserimento, nel presente documento, degli obiettivi individuati quali misure di contrasto e prevenzione della corruzione; i relativi risultati sono monitorati con le modalità e la frequenza previsti dal ***Sistema di misurazione e valutazione delle performance*** e confluiscono, unitamente ai risultati degli altri obiettivi, a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale. Nella ***Relazione sulla Performance*** saranno resi noti i relativi risultati. L'integrazione dei citati documenti di programmazione all'interno del Ciclo di gestione della performance, realizzata con le modalità sopra indicate, nonché le modalità di misurazione e valutazione descritte, sono state effettuate per garantire la corretta applicazione del quadro normativo emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013 e tengono conto degli interventi normativi successivi, in particolare, da ultimo, il decreto legislativo n. 97/2016.
- il **Piano delle azioni positive**, approvato con delibera di giunta n. 168/2019. Il **PAP**, redatto ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), mira a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Esso contiene misure di carattere speciale in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare

ogni forma di discriminazione.

### **L'albero della performance: dagli obiettivi strategici a quelli operativi**

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria, come di seguito illustrato:

- la *performance dell'ente* nel suo complesso si identifica negli obiettivi individuati in coerenza con le linee di mandato, con il DUP ed il bilancio di previsione triennale, relativamente all'anno di riferimento;
- la *performance organizzativa* di struttura si identifica negli obiettivi gestionali “trasversali”;
- la *performance individuale* si connota sotto due profili: uno relativo alla qualità dei comportamenti e delle competenze, l'altro relativo ad obiettivi individuali specifici, così come fissati per i responsabili di struttura, e da questi ultimi declinati ai singoli dipendenti del settore di appartenenza.

**In allegato, al presente piano sono riportati gli obiettivi fissati per l'anno 2020, segnalando che molti di essi sono stati già contenuti in diversi atti amministrativi adottati dall'organo politico, in base alle esigenze finora emerse nell'attività di amministrazione politica e dalla particolare situazione di emergenza sanitaria da Covid-19.**

L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

<b><i>Performance generale dell'ente</i></b>	- Linee programmatiche di mandato - DUP e Bilancio pluriennale - Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale	<b>AREA STRATEGICA</b>
<b><i>Performance organizzativa</i></b>	- Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni	<b>AREA GESTIONALE</b>
<b><i>Performance operativa - individuale</i></b>	- Raggiungimento obiettivi individuali - Comportamenti organizzativi e competenze professionali	<b>AREA GESTIONALE</b>

### **La struttura organizzativa dell'Ente**

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in 5 SETTORI, individuati come da Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi. Alla direzione di ciascuno, è posto un funzionario dell'Ente, nominato Responsabile di P.O. con decreto sindacale:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA/SETTORE	NOMINATIVO
1. AMMINISTRATIVO / VIGILANZA	DE LUCA
2. FINANZIARIO/PERSONALE	DE LUCA <i>ad interim</i>
3. POLITICHE DEL TERRITORIO - LL.PP.	MARRA
4. POLITICHE DEL TERRITORIO - U.T.C.	GRASSO
5. ANAGRAFE/STATO CIVILE/ELETTORALE/AMBIENTE	CHICHERCHIA

**PARTE I**  
**OBIETTIVI DI PERFORMANCE “ORGANIZZATIVA”**

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	TERMIN E FINALE	INDICATORE DI RISULTATO
<b>1. ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DA COVID 19 – RENDICONTAZIONE</b>	Predisposizione degli atti di competenza richiamati dalle norme anti covid-19 che dovranno consentire all’ente locale di poter fronteggiare adeguatamente le difficoltà economiche legate al covid-19.	31.12.2020	Tempestivo monitoraggio delle azioni e scadenze previste in materia.  Attuazione quotidiana del Protocollo di sicurezza e D.V.R. (documento valutazioni rischi).
<b>2. ANTICORRUZIONE - TRASPARENZA - PRIVACY</b>	Come previsto nel Piano Anticorruzione, rispetto delle schede di mappatura dei processi, nonché rispetto ed integrazione dei principi in materia di trasparenza con la nuova disciplina europea in materia di privacy (Reg. UE n. 679/16).	31.12.2020  <i>con prosieguo nel 2021</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilare la scheda sul monitoraggio in allegato al PDO (all. “B”).</li> <li>2. Aggiornare - sia sotto il profilo normativo che tecnico - le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “<i>Amministrazione Trasparente</i>” e relative sottosezioni, riguardanti l’area di riferimento, osservando gli obblighi di pubblicazione dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, in osservanza del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d. lgs. 97/2016 (cd. FOIA).</li> <li>3. Partecipazione a corsi di formazione professionale <i>on line</i>, in particolare a quello <i>obbligatorio</i> sull’Anticorruzione.</li> </ol>

<b>3. CAPTAZIONE ED UTILIZZO FINANZIAMENTI</b>	Utilizzo dei finanziamenti in favore dei comuni per la realizzazione di progetti di valorizzazione del territorio.	31.12.2020 <i>con prosieguo nel 2021</i>	L'Amministrazione Comunale intende dare avvio e portare a conclusione numerose opere pubbliche, previste nel PTLP, per le quali si rende necessario curare le progettazioni, l'esecuzione ed i pagamenti relativi a tutti gli interventi.
--	--	---	---



**PARTE II**  
**OBIETTIVI DI PERFORMANCE “INDIVIDUALE”**

**SETTORE 1 - AMMINISTRATIVO/PM**

<p><b>1. INCREMENTO DEL CONTROLLO RELATIVO ALLA SICUREZZA URBANA ED ALL'EDILIZIA PRIVATA</b></p>	<p>Prevedere maggiore presenza degli operatori di P.M. sul territorio al fine del controllo del rispetto delle ordinanze sindacali (soprattutto in materia di emergenza sanitaria da Covid-19) per l'aumento della percezione di sicurezza da parte dei cittadini.</p> <p>Intensificare i controlli e le verifiche sulla regolarità dei lavori di edilizia privata, in collaborazione con l'UTC.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2020  <b>Indicatori risultato:</b> numero rapporti; capacità di controlli specifici su richiesta dell'Amm.ne e/o degli altri responsabili..</p>	<p style="text-align: center;"><b>20%</b></p>
<p><b>2. AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RICOVERO, MANTENIMENTO E CURA DEI CANI RANDAGI RINVENUTI SUL TERRITORIO COMUNALE</b></p>	<p>Predisporre determina a contrarre, approvazione bando, capitolato speciale di appalto, avviso pubblico per l'individuazione degli operatori economici interessati a partecipare alla procedura, modello manifestazione di interesse.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2020  <b>Indicatori risultato:</b> predisposizione atti.</p>	<p style="text-align: center;"><b>30%</b></p>
<p><b>3. DIGITALIZZAZIONE</b></p>	<p>- <i>Inserimento del Piano Anticorruzione nel <b>Portale dell'ANAC.</b></i></p>	<p style="text-align: center;"><b>30%</b></p>

	<p>- Pianificare - ed avviare operativamente - la trasformazione digitale dell'amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di nuovi modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini, in base alle scadenze del DL Semplificazioni e sanzioni previste per gli enti inadempienti (decreto 76/2020, art. 64 bis comma 1 quinquies), nonché secondo quanto contenuto nel Piano triennale dell'AGID.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2020, con prosieguo nel 2021 (<u>scadenza 28 febbraio 2021</u>).</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. procedere ad un'analisi in materia di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità, nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione;</li> <li>2. avvio di una possibile pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale.</li> </ol>	
<p><b>4. RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO IN NOME E PER CONTO DEL COMUNE NEI RICORSI DAVANTI AI GDP</b></p>	<p>Provvedere alla costituzione in nome e per conto dell'Ente nei giudizi proposti per risarcimento danni a causa di sinistri stradali e/o per l'annullamento di cartelle esattoriali relative ai verbali di accertamento elevati dalla PM per violazioni al CdS, al fine di evitare soccombenze giudiziarie dell'Ente per la sola mancata costituzione in giudizio.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2020</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> predisposizione provvedimenti attuativi dell'obiettivo.</p>	<p><b>20%</b></p>

## SETTORE 2 - FINANZIARIO

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
1. ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E RECUPERO IVA ED IRAP	Verifica dichiarazioni relative ad IVA ed IRAP negli ultimi 5 anni <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2020. <b>Indicatori di risultato:</b> atti per l'eventuale recupero e/o compensazioni.	25%
2. PROSECUZIONE NELL' ATTIVITÀ DI CONTRASTO ALL' EVASIONE TRIBUTARIA	Ridurre l'evasione tributaria, con attività di controllo. Accertamenti di tributi in prescrizione. Elaborazione ruoli, attività prima esternalizzata, con riduzione dei costi per l'Ente. <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2020 (con prosieguo nel 2021). <b>Indicatori di risultato:</b> numero dei contribuenti controllati, distinti per tipo di tributo.	25%
3. RISPETTO DEL RIENTRO DEL DISAVANZO	Verifica e monitoraggio delle azioni intraprese per il rispetto del piano di rientro del disavanzo, approvato con DCC n. 16 del 29.07.2020. <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2020 <b>Indicatori risultato:</b> verifica degli equilibri.	30%
4. GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA IN PROROGA	Iniziare adempimenti per la procedura di gara da porre in essere. <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2020. <b>Indicatori risultato:</b> adempimenti necessari.	20%

## SETTORE 3 - POLITICHE DEL TERRITORIO - LLPP

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
1. ILLUMINAZIONE PUBBLICA	<p>Predisporre istruttoria ed atti gestionali e propedeutici all'affidamento del servizio.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2020, con prosieguo nel 2021.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> inizio procedura di gara (<i>project-financing</i>).</p>	25%
2. ATTUAZIONE PROCEDURA PER LA REALIZZAZIONE PARCO GIOCO (DGC 74/2020).	<p>Realizzazione di un'area ludica per i più piccoli, caratterizzata da soluzioni di gioco originali e di alto valore ludico.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2020.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> conclusione della procedura.</p>	25%
3. REGOLAMENTO SERVIZI CIMITERIALI	<p>Predisporre proposta per il C.C.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2020.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> approvazione in CC..</p>	20%
4. ADEMPIMENTO BDAP - MOP	<p>Caricare, secondo le scadenze normative, i dati richiesti dal sistema.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2020.</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> predisposizione atti, in collaborazione con l'ufficio finanziario.</p>	30%

## SETTORE 4 – POLITICHE DEL TERRITORIO - UTC

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
1. <b>REGOLAMENTO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI</b>	<p>Predisporre proposta di aggiornamento del regolamento esistente.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2020. <b>Indicatori di risultato:</b> approvazione in C.C..</p>	<b>20%</b>
2. <b>PORTALE PRATICHE EDILIZIE</b>	<p>Servizio <i>on line</i> di presentazione delle pratiche edilizie, con possibilità di consultazione dello status d'esame ed acquisizione delle definizioni/pareri rilasciati dall'ufficio.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2020. <b>Indicatori di risultato:</b> attivazione del servizio.</p>	<b>30%</b>
3. <b>P.U.C.</b>	<p>Adozione del preliminare di PUC.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2020. <b>Indicatori risultato:</b> predisposizione atti per l'approvazione in C.C.</p>	<b>30%</b>
4. <b>ADOZIONE ATTI L. 9/1983 E SS.MM.II.</b>	<p>Servizio relativo al deposito di pratiche sismiche: predisposizione modulistica ed attivazione del servizio di concerto col Genio Civile Provinciale.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2020.</p>	<b>20%</b>

Indicatori risultato: predisposizione atti.

## SETTORE 5 – ANAGRAFE/ELETTORALE/STATO CIVILE/AMBIENTE

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
1. <b>COMPLETARE RILEGATURA DI TUTTI GLI ATTI DELLO STATO CIVILE E ANAGRAFE</b>	Predisporre atti necessari per realizzare l'obiettivo.  <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2020. <b>Indicatori di risultato:</b> avvenuta rilegatura.	<b>30%</b>
2. <b>REDAZIONE PIANO ECONOMICO FINANZIARIO – PEF</b>	Predisposizione istruttoria, atti, documenti e testo della proposta al C.C., in collaborazione col responsabile finanziario.  <b>Tempi di realizzazione:</b> 15 dicembre 2020. <b>Indicatori di risultato:</b> approvazione in C.C. .	<b>20%</b>
3. <b>INDIVIDUAZIONE LUOGHI DI CELEBRAZIONE MATRIMONI CIVILI (DGC N. 90/2020)</b>	Completare tutti gli adempimenti previsti nell'atto di indirizzo.  <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2020. <b>Indicatori di risultato:</b> conclusione procedura.	<b>30%</b>
4. <b>ISTITUZIONE DI UN PUNTO ESPOSITIVO PER PROMOZIONE PRODOTTI TIPICI CAIATINI</b>	Predisposizione atti necessari per attuare l'indirizzo dell'Amministrazione.  <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2020. <b>Indicatori di risultato:</b> adempimento delle procedure ex lege prescritte.	<b>20%</b>

## OBIETTIVI DEL SEGRETARIO GENERALE per il periodo di servizio entro il 31.12.2020

FUNZIONE CORRELATA	OBIETTIVO	RISULTATO	PESO OBIETTIVO %
<b>FUNZIONI DI COLLABORAZIONE E ASSISTENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA AGLI ORGANI DELL'ENTE</b>	<p>Correttezza del riscontro alle richieste di consulenza giuridica.</p> <p>Attività di supporto nella elaborazione delle proposte di deliberazione al C.C. ed alla Giunta, delle ordinanze e dei decreti sindacali, nonché nella predisposizione dei regolamenti richiesti dall'Amm.ne.</p>	<p>Curare la sottoscrizione del <b><u>contratto decentrato integrativo</u></b> - CCDI parte normativa 2020/22 e parte economica anno 2020, adeguandola al nuovo CCNL 21.05.2018.</p>	<b>20%</b>
<b>FUNZIONI CONSULTIVE, REFERENTI E DI ASSISTENZA ALLE RIUNIONI DEL C.C. E DELLA G.C. CON RELATIVA VERBALIZZAZIONE</b>	<p>Assiduità nella partecipazione alle sedute.</p>	<p>Garantire la presenza ad un <b><u>numero di riunioni</u></b> non inferiore al 90%.</p>	<b>20%</b>
<b>FUNZIONI ROGATORIE</b>	<p>Tempestività nella stipula dei contratti in forma pubblico-amm.va.</p>	<p>Curare per ciascun contratto la <b><u>registrazione all'A.E. e la relativa conservazione a norma.</u></b></p>	<b>20%</b>

<b>PIANIFICAZIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Garantire l'aggiornamento professionale del personale, in particolare, dei responsabili di settore.	Organizzare <b><i>corsi di formazione</i></b> - <i>on line</i> per l'emergenza sanitaria.	<b>20%</b>
<b>COORDINAMENTO E SOVRINTENDENZA DEI TITOLARI DI P.O.</b>	Tenere conferenze di servizio con i Responsabili di Settore.	Predisporre il <b><i>piano performance/PDO 2020</i></b> .  Rivedere il <i>portafoglio dei servizi</i> dei settori per una migliore distribuzione del carico di lavoro negli uffici.	<b>20%</b>